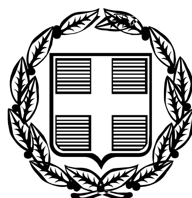


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1458**

10 Αυγούστου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8714/Γ2-1438 (1)

Καθορισμός αμοιβής των Στατιστικών Ανταποκριτών, Αγροφυλάκων και άλλων προσώπων, που θα απασχοληθούν με τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων της Ετήσιας Γεωργικής Στατιστικής Έρευνας, έτους 2006.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 9 του ν. 2392/1996 «Πρόσβαση της Γενικής Γραμματείας Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδος (ΓΓ ΕΣΥΕ) σε διοικητικές πηγές και διοικητικά αρχεία, Επιτροπή Στατιστικού Απορρήτου, ρύθμιση θεμάτων διενέργειας απογραφών και στατιστικών εργασιών, καθώς και θεμάτων της ΓΓ ΕΣΥΕ», όπως αυτό τροποποιήθηκε από το άρθρο 14 του ν. 3470/2006 (ΦΕΚ 132/τ.Α΄/28.6.2006).

β. Του άρθρου 22 του ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

γ. Του ν.δ. 3627/1956 «Περί οργανώσεως της ΕΣΥΕ» και των π.δ. 1143/1980 «Περί οργανισμού της ΕΣΥΕ», και 226/2000 «Οργανισμός της ΓΓ ΕΣΥΕ».

δ. Του π.δ. 63/2005 με θέμα «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 98/Α΄/22.4.2005).

ε. Του π.δ. 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών (Φ.Ε.Κ. 57/Α΄/2002).

στ. Της υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 1432/τ.Β΄/ 2005), όπως ισχύει.

ζ. Του β.δ. 111/15.2.62 «Περί διενεργείας ετησίας γεωργικής στατιστικής ερεύνης Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 31/ τ.Α΄/22.2.1962).

η. Της υπ' αριθμ. 10674/Β2-504/29.8.2001 κοινής απόφασης του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, με θέμα «Έγκριση Επεξεργασίας της Ετήσιας Γεωργικής Στατιστικής Έρευνας, στις έδρες των Δήμων και Κοινοτήτων της Χώρας».

θ. Της υπ' αριθμ. 9293/Γ2-563/13.7.2001 εγκυκλίου του Γενικού Γραμματέα Ε.Σ.Υ.Ε, με θέμα «Διενέργεια της Ετήσιας Γεωργικής Στατιστικής Έρευνας».

ι. Την υπ' αριθμ. 9609/Γ2-1632/3.8.2006 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, με θέμα «Ανάθεση, έγκριση, προκήρυξη, διενέργεια και κατανομή των δαπανών της Ετήσιας Γεωργικής Στατιστικής Έρευνας, έτους 2006, έγκριση χρησιμοποίησης στατιστικών οργάνων και καθορισμός της αμοιβής τους» (ΦΕΚ 1392/τ.Β΄/14.9.2006), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 14146/Γ2-2388/ 29.11.2006 όμοια απόφαση (ΦΕΚ 1824/τ.Β΄/14.12.2006).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους τετρακοσίων σαράντα μίας χιλιάδων τριακοσίων ογδόντα ευρώ (441.380,00 ευρώ), για το οικονομικό έτος 2007, η οποία θα βαρύνει τον ειδ.

Φορέα 23-750 (ΚΑΕ 5254) του τακτικού προϋπολογισμού της ΓΓ ΕΣΥΕ, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε εφάπαξ αμοιβή των Στατιστικών Ανταποκριτών, Αγροφυλάκων και άλλων προσώπων που θα απασχοληθούν με τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων της Ετήσιας Γεωργικής Στατιστικής Έρευνας, έτους 2006, η οποία ανατέθηκε με την υπ' αριθμ. 9609/Γ2-1632/ 3.8.2006 κοινή απόφαση, ως εξής:

α. Εκατό (100,00) ευρώ για κάθε Στατιστικό Ανταποκριτή γεωπόνο, ή υπάλληλο, της έδρας του Δήμου ή της Κοινότητας, ο οποίος θα εργασθεί για τη συλλογή στοιχείων και τη συμπλήρωση των ανάλογων στατιστικών εντύπων του Δ. Διαμερίσματος της έδρας του Δήμου ή της Κοινότητας και θα έχει την ευθύνη και το συντονισμό των εργασιών, για την ομαλή πορεία διενέργειας και επεξεργασίας της έρευνας, μέσα στα διοικητικά όρια του Δήμου ή της Κοινότητας, την τήρηση του σχετικού χρονοδιαγράμματος, καθώς και τους ελέγχους, λογικό και πληρότητας, των ερωτηματολογίων όλων των Δημοτικών / Κοινοτικών Διαμερισμάτων.

(συνολική δαπάνη: 100,00 ευρώ Χ 1033 Συντ. Στατ/κοί Ανταποκριτές = 103.300,00 ευρώ).

β. Εξήντα (60,00) ευρώ για κάθε Στατιστικό Ανταποκριτή που θα εργασθεί σε Δημοτικό ή Κοινοτικό Διαμέρισμα για τη συλλογή στοιχείων και τη συμπλήρωση των ανάλογων στατιστικών εντύπων.

Οι Στατιστικοί Ανταποκριτές που έχουν ορισθεί να εργασθούν σε περισσότερα του ενός Δημοτικά/Κοινοτικά Διαμερίσματα, θα πληρωθούν χωριστά για κάθε Δημοτικό/Κοινοτικό Διαμέρισμα. Το ίδιο ισχύει και για το Συντονιστή Στατιστικό Ανταποκριτή της έδρας σε περίπτωση που θα εργασθεί και σε άλλα Δημοτικά/ Κοινοτικά Διαμερίσματα, επιπλέον του Δ. Διαμερίσματος της έδρας, δηλαδή θα πληρωθεί εξήντα (60,00) ευρώ για κάθε Δημοτικό/Κοινοτικό Διαμέρισμα.

(συνολική δαπάνη: 60,00 ευρώ Χ 5.097 Στατ/κοί Ανταποκριτές = 305.820,00 ευρώ).

γ. Δέκα (10,00) ευρώ για κάθε Αγροφύλακα, για τη συγκέντρωση και παροχή των απαιτούμενων λεπτομερών στοιχείων της περιοχής του στους Στατιστικούς Ανταποκριτές και την εν γένει συνεργασία μαζί τους. Οι Αγροφύλακες που υπηρετούν σε περισσότερα του ενός Δημοτικά/Κοινοτικά Διαμερίσματα θα πληρωθούν χωριστά για κάθε Δημοτικό/Κοινοτικό Διαμέρισμα.

Οι Αγροφύλακες απασχολούνται στην οργανική τους θέση και τα Δημοτικά/Κοινοτικά Διαμερίσματα όπου έχουν ορισθεί με αποφάσεις της Υπηρεσιακής τους μονάδας.

(συνολική δαπάνη: 10,00 ευρώ Χ 2000 Αγροφύλακες = 20.000,00 ευρώ).

δ. Δύο (2,00) ευρώ για τον έλεγχο κάθε ερωτηματολογίου Δημοτικού/Κοινοτικού Διαμερίσματος από τον Γεωπόνο της Διεύθυνσης Γεωργίας και Αγροτικής Ανάπτυξης, εντός των ορίων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, όπου υπηρετεί.

(συνολική δαπάνη: 2,00 ευρώ Χ 6.130 ερωτηματολόγια = 12.260,00 ευρώ).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 3 Ιουλίου 2007

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

Αριθμ. 8776/Β3-2988 (2)

Έγκριση, ανάθεση και εκτέλεση του έργου «Υποστήριξη χρηστών σε ευρωπαϊκές στατιστικές» και έγκριση χρησιμοποίησης στατιστικών οργάνων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των άρθρ. 9 και 10 του ν. 2392/1996 «πρόσβαση της Γενικής Γραμματείας Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδος (Γ.Γ. ΕΣΥΕ) σε διοικητικές πηγές και διοικητικά αρχεία, Επιτροπή Στατιστικού Απόρρητου, ρύθμιση θεμάτων διενέργειας απογραφών και στατιστικών εργασιών, καθώς και θεμάτων της Γ.Γ. ΕΣΥΕ», και της παραγράφου 3 του άρθρου 14 του ν. 3470/2006 (ΦΕΚ 132/τ.Α΄),

β. Του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/τ.Α΄/22.4.2005),

γ. Του ν.δ. 3627/1956 «περί οργανώσεως της Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδος» και των π.δ. 1143/1980 «περί Οργανισμού της ΕΣΥΕ» και 226/2000 «Οργανισμός της Γ.Γ. ΕΣΥΕ»,

δ. Του άρθρου 22 του ν. 2362/1995 «περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις»,

ε. Του άρθρου 40 του ν. 849/1978 «περί παροχής κινήτρων διά την ενίσχυσιν της περιφερειακής και οικονομικής ανάπτυξης της χώρας», όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του ν. 2129/1993 με θέμα «Αύξηση συντάξεων και άλλες διατάξεις»,

στ. Του άρθρου 7 της υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005 απόφασης του πρωθυπουργού και του υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 1432/τ.Β΄/14.10.2005),

ζ. Του π.δ. 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθν. Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 57/21.3.2002).

2. Το σχέδιο δράσης της ΕΕ για τη βελτίωση της διαθεσιμότητας δεδομένων σε θέματα Κοινωνίας της Πληροφορίας.

3. Τη υπ' αριθμ. 17201.2006.002.2006.259 συμφωνία χρηματοδότησης, συνολικού ύψους τριάντα τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων τριάντα ευρώ και τριάντα έξι λεπτών (34.930,36 ευρώ), η οποία έχει υπογραφεί μεταξύ της Γ.Γ. ΕΣΥΕ και του Στατιστικού Γραφείου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (EUROSTAT) και η οποία αφορά στην υποστήριξη των χρηστών της Βιβλιοθήκης μέσω του Κέντρου Υποστήριξης Ευρωπαϊκών Στατιστικών Δεδομένων στην Ελλάδα (ESDS Centre of Greece); κατά την περίοδο 1 Οκτωβρίου 2006 μέχρι και 30 Σεπτεμβρίου 2007.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε τη διεξαγωγή του έργου «Υποστήριξη χρηστών σε ευρωπαϊκές στατιστικές» κατά τη διάρκεια της περιόδου 1.10.2006-30.9.2007.

2. Αναθέτουμε στις Δ/νσεις Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων, καθώς και Πληροφορικής της Γ.Γ. ΕΣΥΕ, τον προγραμματισμό και τη διεξαγωγή του ανωτέρω έργου.

3. Σκοπός του έργου αυτού είναι η υποστήριξη των χρηστών της βιβλιοθήκης μέσω του Κέντρου Υποστήριξης Ευρωπαϊκών Στατιστικών Δεδομένων στην Ελλάδα (ESDS Centre of Greece), που λειτουργεί ως μέρος της

Βιβλιοθήκης, προκειμένου οι χρήστες να έχουν πρόσβαση στις πρόσφατες και πιο ολοκληρωμένες διαθέσιμες στατιστικές πληροφορίες σε επίπεδο ΕΕ, κρατών-μελών, ευρωζώνης και άλλων χωρών, καθώς και στις εκδόσεις της Eurostat. Το Κέντρο αυτό θα βοηθά, επίσης, τους χρήστες να εντοπίζουν τα στοιχεία επικοινωνίας με άλλες πηγές πληροφόρησης, προκειμένου να συλλέξουν και περαιτέρω πληροφορίες.

Για την επίτευξη του στόχου αυτού θα πραγματοποιηθούν οι παρακάτω εργασίες:

- Διαδικτυακή σύνδεση με τη Eurostat για άντληση στατιστικών στοιχείων και δημοσιευμάτων.
- Εξυπηρέτηση των χρηστών σε στατιστικά και μεθοδολογικά στοιχεία και εκδόσεις, τόσο της χώρας μας, όσο και άλλων χωρών, με καθοδήγησή τους στην ιστοσελίδα της Eurostat.
- Τεχνική υποστήριξη των χρηστών για την πρόσβαση τους στην ιστοσελίδα της Eurostat.
- Επεξεργασία των πληροφοριών που προέρχονται από τα δελτία αιτημάτων των χρηστών.
- Κατάρτιση τριμηνιαίων εκθέσεων με τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των δελτίων των χρηστών και αποστολή τους στη Eurostat.
- Κατάρτιση τελικής τεχνικής και οικονομικής έκθεσης και αποστολή της στη Eurostat, μετά το πέρας της συμφωνίας.

4. Για τη διεξαγωγή του έργου θα χρησιμοποιηθούν εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας μόνιμοι υπάλληλοι της Γ.Γ. ΕΣΥΕ και το έργο θα ολοκληρωθεί εντός του έτους 2007.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 2 Αυγούστου 2007

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

Αριθμ. 392 (3)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον υποδιοικητή του Οργανισμού Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών.

ΟΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 11 ν. 2676/1999 (ΦΕΚ 1/Α΄/1999) όπως συμπληρώθηκε με τα άρθρα 50 παρ. 1 και 70 παρ. 7 ν. 3518/2006 (ΦΕΚ 272/Α΄/2006).

β) Του π.δ. 154/2006 (ΦΕΚ 167/Α΄/2006).

γ) Του π.δ. 38/2007 (ΦΕΚ 33/Α΄/2007).

δ) Την υπ' αριθμ. Φ. 10035/20848/3135/19.7.2007 υπουργική απόφαση. (ΦΕΚ 311/24.7.2007/τ. Υ.Ο.ΔΔ)

2. Την ανάγκη για τη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών του Ο.Α.Ε.Ε.

3. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Οργανισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε στον Υποδιοικητή του Ο.Α.Ε.Ε. Θεόδωρο Νικολάου την άσκηση του Ελέγχου (άρθρο 1 παρ. β του π.δ. 38/2007) των παρακάτω Δ/νσεων του Ο.Α.Ε.Ε., εκτός εάν με αυτή ρυθμίζονται θέματα γενικότερης πολιτικής του Οργανισμού.

Η εποπτεία των Δ/νσεων αυτών εξακολουθεί να παραμένει στο Διοικητή του Οργανισμού.

1. Κεντρική Υπηρεσία

α) Ασφάλισης

β) Εσόδων

γ) Στατιστικής και Αναλογιστικών Μελετών

δ) Παροχών Συντάξεων

ε) Οικονομικού (μόνο τα θέματα που αφορούν την εκκαθάριση συντάξεων)

στ) Οργάνωσης και Εκπαίδευσης (εκτός των θεμάτων που αφορούν τη συγκρότηση των Συλλογικών Οργάνων και τη διεξαγωγή της διαδικασίας για την εκλογή αιρετής Διοίκησης)

2. Περιφερειακών Υπηρεσιών

Τον έλεγχο όλων των Περιφερειακών Δ/νσεων του Ο.Α.Ε.Ε.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες δύναται να ανακαλούνται ελευθέρως υπό του Διοικητού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Αυγούστου 2007

Ο Διοικητής

Κ. ΚΟΝΤΟΣ

Αριθμ. 45378/555 (4)

Καθορισμός της διαδικασίας πρόσληψης προσωπικού στις Δημόσιες Επιχειρήσεις με την επωνυμία ΟΣΕ ΑΕ, ΕΔΙΣΥ ΑΕ, ΤΡΑΙΝΟΣΕ ΑΕ, ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΕ, ΟΑΣΑ ΑΕ, ΕΘΕΛ ΑΕ, ΗΣΑΠ ΑΕ, ΗΛΠΑΠ ΑΕ, ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Α.Ε., ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΛΟΙΑ Α.Ε. ΚΑΙ ΓΑΛΙΛΑΙΟΣ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 13 του ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.)» (ΦΕΚ 314/Α΄/2005).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/Α΄/2005).

3. Το γεγονός ότι από τις ρυθμίσεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 13 του ν. 3429/2005 τη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού στις δημόσιες επιχειρήσεις ΟΣΕ ΑΕ, ΕΔΙΣΥ ΑΕ, ΤΡΑΙΝΟΣΕ ΑΕ, ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΕ, ΟΑΣΑ ΑΕ, ΕΘΕΛ ΑΕ, ΗΣΑΠ ΑΕ, ΗΛΠΑΠ ΑΕ, ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Α.Ε., ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΛΟΙΑ Α.Ε. και ΓΑΛΙΛΑΙΟΣ ΕΛΛΑΣ Α.Ε. ως εξής:

Άρθρο 1

Το πάσης φύσεως προσωπικό των δημοσίων επιχειρήσεων ΟΣΕ ΑΕ, ΕΔΙΣΥ ΑΕ, ΤΡΑΙΝΟΣΕ ΑΕ, ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΕ, ΟΑΣΑ ΑΕ, ΕΘΕΛ ΑΕ, ΗΣΑΠ ΑΕ, ΗΛΠΑΠ ΑΕ, ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Α.Ε., ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΛΟΙΑ Α.Ε. και ΓΑΛΙΛΑΙΟΣ ΕΛΛΑΣ Α.Ε. προσλαμβάνεται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας για δοκιμαστική περίοδο μέχρι επτά (7) μηνών.

1. Η πρόσληψη γίνεται ύστερα από προκήρυξη, η οποία εκδίδεται από τις ανωτέρω δημόσιες επιχειρήσεις και με την οποία καθορίζονται:

α) Ο αριθμός ανά ειδικότητα του προσωπικού που θα προσληφθεί,

β) Τα απαιτούμενα κατά ειδικότητα προσόντα (κύρια, πρόσθετα ή και επικουρικά),

γ) Τα κριτήρια πρόσληψης,

δ) Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων, ο τρόπος υποβολής τους και η υπηρεσία στην οποία υποβάλλονται,

ε) Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και ο χρόνος υποβολής τους,

στ) Το δικαίωμα άσκησης ένστασης, ο τρόπος υποβολής της, ο χρόνος άσκησής της και το όργανο εξέτασής της.

Τα οριζόμενα στην προκήρυξη προσόντα πρέπει να συντρέχουν το αργότερο κατά την ημέρα λήξεως της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Στην προκήρυξη αναφέρεται και η χρονική διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου.

2. Η προκήρυξη αποστέλλεται στο Α.Σ.Ε.Π., το οποίο εγκρίνει ή τροποποιεί αυτήν μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την περιέλευση σ' αυτό του αντίστοιχου σχεδίου προκήρυξης. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία των δέκα (10) ημερών, τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του Α.Σ.Ε.Π.

Μετά την έγκριση ή τροποποίηση της προκήρυξης από το Α.Σ.Ε.Π. ή την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών, η προκήρυξη δημοσιεύεται στο Τεύχος Προκηρύξεων ΑΣΕΠ της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 9 του ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/Α΄/28.6.2006) και αναρτάται στο κατάστημα της δημόσιας επιχείρησης καθώς και στο κατάστημα του Δήμου ή της Κοινότητας, όπου αυτή εδρεύει. Περίληψη της προκήρυξης δημοσιεύεται σε δύο (2) τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών και μία της Θεσσαλονίκης.

3. Τριμελής τουλάχιστον Επιτροπή που συγκροτείται από το Δ.Σ., της δημόσιας επιχείρησης, καταρτίζει πίνακα αποκλειόμενων για τυπικούς λόγους καθώς και προσωρινό πίνακα προσλήψεων οι οποίοι αναρτώνται στο κατάστημα της δημόσιας επιχείρησης. Κατά των πινάκων αυτών ασκείται ένσταση μόνο για λόγους νομιμότητας εντός δέκα (10) ημερών από την ανάρτησή τους, η οποία κατατίθεται αυτοπροσώπως ή αποστέλλεται ταχυδρομικώς επί αποδείξει στην δημόσια επιχείρηση.

Η Επιτροπή εξετάζει τις ενστάσεις και καταρτίζει τον οριστικό πίνακα προσληπτέων τον οποίο αποστέλλει στο Α.Σ.Ε.Π. εντός δέκα (10) ημερών από την κατάρτισή του για περαιτέρω έλεγχο.

Το Α.Σ.Ε.Π., αφού ελέγξει τη νομιμότητα του οριστικού πίνακα προσληπτέων, κυρώνει αυτόν και τον επιστρέφει στη δημόσια επιχείρηση. Ο πίνακας προσληπτέων αποστέλλεται προς δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 2, περίπτωση ιε του ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/Α΄/28.6.2006).

Άρθρο 2

1. Το προσωπικό που προσλαμβάνεται βάσει των πινάκων προσληπτέων συνάπτει με τη δημόσια επιχείρηση σύμβαση εξαρτημένης εργασίας για δοκιμαστική περίοδο διάρκειας μέχρι επτά (7) μηνών. Η χρονική διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου αναγράφεται στο κείμενο της σύμβασης που υπογράφει ο νεοπροσλαμβανόμενος.

2. Ένα μήνα πριν τη λήξη του χρόνου της δοκιμαστικής περιόδου συντάσσεται φύλλο αξιολόγησης του υπαλλήλου από δύο προϊσταμένους του, για την καταλληλότητα και την επάρκειά του να ανταποκριθεί στα καθήκοντά για τα οποία προσλήφθηκε. Το Διοικητικό Συμβούλιο της δημόσιας επιχείρησης, λαμβάνοντας υπόψη το φύλλο αξιολόγησης, εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση για τη σύναψη, ή μη, της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου. Η απόφαση αυτή, θετική ή αρνητική, ελέγχεται από το Α.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του.

3. Μετά τον έλεγχο από το Α.Σ.Ε.Π. και εφόσον τούτο αποφανθεί θετικά, το αρμόδιο όργανο της δημόσιας επιχείρησης συνάπτει με τον προσλαμβανόμενο σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, σύμφωνα με τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

4. Ο χρόνος της δοκιμαστικής περιόδου αναγνωρίζεται για κάθε συνέπεια.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από την ημερομηνία δημοσιεύσεώς της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Αυγούστου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Π. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Δ. ΣΙΟΥΦΑΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
Β. ΜΑΓΓΙΝΑΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Μ. ΛΙΑΠΗΣ

Αριθμ. οικ. 9327 (5)

Εξουσιοδότηση στο Γενικό Γραμματέα, στον Ειδικό Γραμματέα, στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης και στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων των Αυτοτελών Τμημάτων και των Τμημάτων του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης για υπογραφή εγγράφων «Με εντολή Υπουργού».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) Των άρθρων 54 και 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (ΦΕΚ 98/Α΄).β) Του άρθρου 9 του ν. 2690/ 1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 45/Α΄).

γ) Του άρθρου 18 ν. 3489/2006 «Ζώνη Καινοτομίας Θεσσαλονίκης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 205/Α΄).

δ) Του π.δ. 167/2005 «Οργανισμός του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης» (ΦΕΚ 220/Α΄).

ε) Του π.δ. 358/1986 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υπουργείου Βόρειας Ελλάδας» (ΦΕΚ 158/Α΄).

στ) Της υπ' αριθμ. οικ. 301/15.1.2007 κοινής υπουργικής απόφασης «Συγκρότηση ενιαίου διοικητικού τομέα και σύσταση θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπουργείο Μακεδονίας - Θράκης» (ΦΕΚ 80/Β΄).

2. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργάνων του Υπουργείου και με σκοπό την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων και την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εξουσιοδοτούμε τον Γενικό Γραμματέα, τον Ειδικό Γραμματέα Οικονομίας και Τουριστικής Ανάπτυξης-Περιβάλλοντος και Υποδομών, τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης και τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Αυτοτελών Τμημάτων και Τμημάτων του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης να υπογράφουν «Με εντολή του Υπουργού» αποφάσεις, εγκυκλίους, έγγραφα, εντάλματα και εντολές ή άλλες διοικητικές πράξεις αναφερόμενες στα ακόλουθα αντικείμενα:

Α. Τον Γενικό Γραμματέα

Να υπογράφει έγγραφα και διοικητικές πράξεις που αφορούν:

1. Τη διαβίβαση εγγράφων υπαλλήλων του Υπουργείου που απευθύνονται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, με εξαίρεση αυτά που αφορούν στην επιλογή Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων ή Γραφείων.

2. Τη χορήγηση κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και στον Προϊστάμενο και τους υπαλλήλους του Αυτοτελούς Τμήματος Επιθεώρησης και Συντονισμού των Υπηρεσιών του Υ-ΜΑΘ και των Εποπτευόμενων Φορέων.

3. Τη μετακίνηση εκτός έδρας στο εσωτερικό ή το εξωτερικό του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και του Προϊσταμένου και των υπαλλήλων του Αυτοτελούς Τμήματος Επιθεώρησης και Συντονισμού των Υπηρεσιών του Υ-ΜΑΘ και των Εποπτευόμενων Φορέων. Ακόμη, τη μετακίνηση εκτός έδρας στο εξωτερικό των Προϊσταμένων και υπαλλήλων όλων των Διευθύνσεων, Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων, εκτός των Διευθύνσεων Περιβάλλοντος και Υποδομών και Οικονομίας και Τουριστικής Ανάπτυξης.

4. Τις βασικές εγκυκλίους για την παροχή οδηγιών στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου και στα Ν.Π.Δ.Δ. που αυτό εποπτεύει σχετικά με τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής πολιτικής, καθώς και για θέματα που αφορούν στην Ευρωπαϊκή Ένωση και γενικά στους διεθνείς οργανισμούς.

5. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις επανεξέτασης, υπομνήματα, αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά ενεργειών ή απαντήσεων των οργάνων του Υπουργείου στις περιπτώσεις που δόθηκαν αρνητικές απαντήσεις σε πρώτο βαθμό από άλλα κατώτερα από αυτόν όργανα των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

6. Τη διενέργεια πρόχειρων μειοδοτικών διαγωνισμών, την κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων από το ποσό των 15.000 € έως το ποσό των 45000 €, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

7. Τις πρόσθετες αμοιβές και τη συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα.

8. Τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα εξειδίκευσης της κυβερνητικής πολιτικής και την επιλογή των μέσων για την άσκησή της.

9. Τα έγγραφα που αφορούν σε διοικητική εποπτεία των εποπτευόμενων από το Υ-ΜΑΘ φορέων εκτός αν ρυθμίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις.

10. Τη διαβίβαση των μέσων κοινοβουλευτικού ελέγχου (Ερωτήσεις - Επερωτήσεις - Αναφορές κ.λπ.) προς τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου.

11. Ερωτήματα για γνωμοδότηση απευθυνόμενα προς το Γραφείο του Νομικού Συμβούλου του Κράτους του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης.

12. Το συντονισμό των ενεργειών όλων των υπηρεσιών του ΥΜΑΘ και των εποπτευόμενων πολιτικών δυνάμεων του χώρου Μακεδονίας - Θράκης, στον τομέα Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ)

- Την υλοποίηση των Σχεδίων ΠΑΜ - ΠΣΕΑ
- Τον ετήσιο προϋπολογισμό Σχεδίων ΠΑΜ - ΠΣΕΑ του Υπουργείου
- Τις ετήσιες εκθέσεις προόδου της Δ/νσης ΠΑΜ - ΠΣΕΑ
- Τον χειρισμό θεμάτων κανονισμού ασφαλείας ΠΑΜ - ΠΣΕΑ
- Τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την οργάνωση και λειτουργία της Δ/νσης.

13. Τα γενικότερα θέματα εθιμοτυπίας δημοσίων εορτών και επίσημων τελετών.

Β. Τον Ειδικό Γραμματέα Οικονομίας και Τουριστικής Ανάπτυξης-Περιβάλλοντος και Υποδομών

Να υπογράφει έγγραφα και διοικητικές πράξεις, των υπαγόμενων στην Ειδική Γραμματεία Διευθύνσεων Περιβάλλοντος και Υποδομών και Οικονομίας και Τουριστικής Ανάπτυξης και οι οποίες αφορούν:

1. Τη χορήγηση κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές στους Προϊσταμένους των ανωτέρω Διευθύνσεων.

2. Τη μετακίνηση εκτός έδρας στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό των Προϊσταμένων των ανωτέρω Διευθύνσεων.

3. Τις πρόσθετες αμοιβές και τη συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Γραφείου του Ειδικού Γραμματέα και των Προϊσταμένων και υπαλλήλων των ανωτέρω Διευθύνσεων.

4. Την έγκριση ανακατασκευής διατηρητέων κτιρίων, τα οποία έχουν κατεδαφιστεί από γεγονότα που οφείλονται σε ανωτέρα βία, όπως σεισμό, πυρκαγιά, πλημμύρα, ή κρίνονται κατεδαφιστέα με πρωτόκολλα «επικινδύνως ετοιμόρροπου».

5. Τον ορισμό ειδικών όρων και περιορισμών δόμησης ή χρήσης, κατά παρέκκλιση από κάθε γενική ή ειδική διάταξη, σε ακίνητα που είναι όμορα με τα διατηρητέα κτίρια ή σε ζώνες γύρω από αυτά, για την προστασία και ανάδειξη των διατηρητέων κτιρίων.

6. Τα θέματα που αφορούν στον τρόπο συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων ΠΕΧΩΔΕ της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Υποδομών και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Σύγχρονου Πολιτισμού της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού και Κοινωνικής Προστασίας.

7. Την εύρυθμη λειτουργία, τον συντονισμό, τον προγραμματισμό και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της δράσης των ανωτέρω Διευθύνσεων.

8. Τη μετακίνηση υπαλλήλων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών μεταξύ των ανωτέρω Διευθύνσεων.

9. Την έγκριση ανακατασκευής ακινήτων και στοιχείων αρχιτεκτονικής κληρονομιάς στην αρχική τους μορφή αν έχουν χαρακτηριστεί διατηρητέα, ή έχει κινηθεί γι' αυτά η διαδικασία χαρακτηρισμού τους ως διατηρητέων, βρίσκονται σε κατάσταση επικινδύνου ετοιμορροπίας με δυνατότητα άμεσης αποσόβησης του κινδύνου με ηπιότερα μέτρα, όπως αντιστηρίξεις, υποστηλώσεις, επισκευές, μερικές κατεδαφίσεις.

10. Την υπογραφή των αιτιολογικών εκθέσεων για το χαρακτηρισμό κτιρίων ή συνόλων ως διατηρητέων καθώς και ζωνών προστασίας, στοιχείων ανθρωπογενούς χαρα-

κτήρα όπως περιγράφονται στο άρθρο 4 του ισχύοντος ΓΟΚ. Την έγκριση μελετών επισκευής και αποκατάστασης διατηρητέων κτιρίων, προσθήκης νέων κτιρίων κατ' επέκταση ή καθ' ύψος επί διατηρητέων κτιρίων καθώς και επί οικοπέδων ομόρων διατηρητέων.

11. Την έγκριση μελετών επισκευής, αποκατάστασης και αλλαγής χρήσης διατηρητέων κτιρίων, συνόλων και ζωνών καθώς και στοιχείων του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος που έχουν χαρακτηριστεί ως διατηρητέα.

12. Την επισκευή, συντήρηση και ανακαίνιση του Διοικητηρίου και του Κυβερνείου

Γ. Τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης

Να υπογράφει έγγραφα και διοικητικές πράξεις των υπαγόμενων στη Γενική Διεύθυνση οργανικών μονάδων και συγκεκριμένα των παρακάτω Διευθύνσεων:

- Διοίκησης
- Εξωτερικών, Άμυνας, Ασφάλειας και Δικαιοσύνης
- Παιδείας, Πολιτισμού και Κοινωνικής Προστασίας

και των ακόλουθων Αυτοτελών Τμημάτων:

- Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Ανάπτυξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- Αυτοτελές Τμήμα Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης
- Αυτοτελές Τμήμα Ποιότητας και Αποδοτικότητας
- Αυτοτελές Τμήμα Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες.

Ειδικότερα τα έγγραφα και οι διοικητικές πράξεις των παραπάνω οργανικών μονάδων για τις οποίες εξουσιοδοτείται ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης αφορούν:

1. Τον προγραμματισμό των δράσεων και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της δραστηριότητας των υπηρεσιακών μονάδων.

2. Τα θέματα που αφορούν στη συνεργασία Διευθύνσεων και Αυτοτελών Τμημάτων μεταξύ τους.

3. Τα έγγραφα ή αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιακών μονάδων.

4. Τα αναφερόμενα σε θέματα που άπτονται της καλής λειτουργίας των Διευθύνσεων Αυτοτελών Τμημάτων, Τμημάτων και Γραφείων.

5. Τις ετήσιες ή άλλες εκθέσεις απολογιστικού ή προγραμματικού χαρακτήρα.

6. Τους προγραμματισμούς των δραστηριοτήτων των Διευθύνσεων και Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου.

7. Τα έγγραφα που αφορούν στις σχέσεις με τις δημόσιες Υπηρεσίες και τις διοικητικές Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων.

8. Τη μετακίνηση υπαλλήλων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών και αύξηση της ποιότητας και της αποδοτικότητας.

9. Τη μετακίνηση εκτός έδρας στο εσωτερικό των Προϊσταμένων Διευθύνσεων, των Προϊσταμένων και υπαλλήλων των Αυτοτελών Τμημάτων και του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων Τύπου και Εθιμοτυπίας, εφόσον το περιεχόμενό τους δεν εμπίπτει στην αρμοδιότητα του Γενικού Γραμματέα ή του Ειδικού Γραμματέα.

10. Τη χορήγηση κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και στους Προϊσταμένους και υπαλλήλους των Αυτοτελών Τμημάτων εφόσον το περιεχόμενό τους δεν εμπίπτει στην αρμοδιότητα του Γενικού Γραμματέα ή του Ειδικού Γραμματέα.

11. Τα γενικότερης σημασίας θέματα οργάνωσης και μεθόδων εκπαίδευσης, μηχανογράφησης και στατιστικής.

12. Τα θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένων Διευθύνσεων, εφόσον για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ή εγγράφων συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις.

13. Την παροχή γενικών οδηγιών, εγκυκλίων και κανόνων - διαδικασιών που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας της Διοίκησης εφόσον το περιεχόμενό τους δεν εμπίπτει στην αρμοδιότητα του Γενικού Γραμματέα όπως αναφέρεται παραπάνω.

14. Τη διενέργεια Ενόρκων Διοικητικών Εξετάσεων (ΕΔΕ).

15. Τη συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης που αφορούν τους Προϊσταμένους και υπαλλήλους των Διευθύνσεων, Τμημάτων, Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Δ. Τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων

Να υπογράφουν έγγραφα και διοικητικές πράξεις που αφορούν:

Γενικά:

1. Τη μετακίνηση εκτός έδρας στο εσωτερικό των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων της Διεύθυνσής τους.

2. Τη μετακίνηση υπαλλήλων μέσα στη Διεύθυνσή τους.

3. Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών, νομικών προσώπων ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν ζητήματα για τα οποία η Υπηρεσία έχει λάβει θέση σύμφωνα με το Σύνταγμα και το νόμο.

4. Τις περιλήψεις Αποφάσεων και Πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

5. Την παροχή προς άλλες Αρχές των αιτούμενων πληροφοριών για ζητήματα αρμοδιότητας τους, καθώς και τη διαβίβαση των αιτήσεων πολιτών ή υπαλλήλων (για τα υπηρεσιακά τους θέματα) προς τις αρμόδιες κατά νόμο Αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Τη διαβίβαση εγκυκλίων, λοιπών εγγράφων οργανωτικού ή πληροφοριακού χαρακτήρα του Υπουργείου ή άλλων Υπηρεσιών προς τους εποπτευόμενους φορείς του Υ-ΜΑΘ και προς άλλες Υπηρεσίες, εκτός των θεμάτων που υπάγονται σε ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

7. Τη χορήγηση αντιγράφων από τα πρωτότυπα έγγραφα της αρμοδιότητάς τους που τηρούνται στο Γραφείο Εμπιστευτικών Εγγράφων.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών τους για την έννοια των διατάξεων που ισχύουν σε θέματα των Διευθύνσεών τους, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήσεις Υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.

9. Τη διαβίβαση εγγράφων αρμοδιότητας της Διεύθυνσής τους εντός και εκτός του Υπουργείου εφόσον δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα ανώτερων ιεραρχικά οργάνων.

10. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών και εκθέσεων που αφορούν σε θέματα της Διεύθυνσής τους.

11. Τη συγκρότηση των επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων των Διευθύνσεων ή Υπηρεσιών τους.

12. Την υπογραφή εγγράφων με την ένδειξη «ΑΡΧΕΙΟ», όταν πρόκειται για θέματα ιδιαίτερης σημασίας.

13. Την ανακοίνωση έκδοσης και δημοσίευσης Προεδρικών Διαταγμάτων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσής τους και την κοινοποίησή τους στους ενδιαφερόμενους.

14. Την αποστολή στο ΣτΕ και σε άλλα διοικητικά δικαστήρια των εκθέσεων κατά αιτήσεων ακύρωσης ή αναστολής πράξεων και αποφάσεων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας τους, καθώς επίσης και την αποστολή των σχετικών φακέλων σ' αυτά.

15. Τα έγγραφα που αφορούν την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Ειδικότερα:

Να υπογράφουν έγγραφα και διοικητικές πράξεις που αφορούν:

1) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομίας και Τουριστικής Ανάπτυξης

1. Στη σύνταξη και εισήγηση ολοκληρωμένων προγραμμάτων και μελετών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Στη σύνταξη και πρόταση σχετικά με τις κατ' έτος πιστώσεις για τα εκτελούμενα έργα από το Υ-ΜΑΘ στην περιοχή ευθύνης του.

3. Στον προγραμματισμό και τον έλεγχο της εφαρμογής των απαιτούμενων έργων στην παραμεθόρια ζώνη.

4. Στη συγκέντρωση και στατιστική παρακολούθηση των οικονομικών και κοινωνικών μεγεθών.

5. Στη σύνταξη, διαδικασία κατάρτισης του ΘΗΣΕΑΣ ή άλλων προγραμμάτων μελετών και ενεργειών στο πλαίσιο των παραπάνω.

2) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Παιδείας Πολιτισμού και Κοινωνικής Προστασίας

1. Στα γενικότερα θέματα της αλληλογραφίας που αφορούν στο αντικείμενο της Διεύθυνσης και των επιμέρους Τμημάτων της.

2. Στα θέματα αλληλογραφίας που αφορούν πολιτιστικές δράσεις, θέματα παιδείας, νέας γενιάς και αθλητισμού και άλλες σχετικές δράσεις.

3) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης

1. Στην αντίκρουση των αιτήσεων ακύρωσης ή προσφυγών υπαλλήλων κατ' αποφάσεων του Υπουργείου, που ασκούνται ενώπιον του ΣτΕ και των Διοικητικών Εφετείων, για την υποστήριξη των απόψεων και των συμφερόντων του Δημοσίου σχετικά με τις υποθέσεις αυτές.

2. Στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων (προαγωγές, αποδοχή αιτήσεων παραιτήσεων από την Υπηρεσία, αυτοδίκαιη λύση υπαλληλικής σχέσης κ.λπ.) εκτός από τις περιπτώσεις που ανατίθενται με την παρούσα στο Γενικό Γραμματέα.

3. Στην εγκατάσταση ή επέκταση τηλεφωνικών συνδέσεων για την εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

4. Στην εκκαθάριση και εντολή πληρωμής σταθερών δαπανών μισθών και επιμισθίων, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα, τη σύνταξη του προϋπολογισμού και την υποβολή αυτού στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.

5. Στην υπογραφή συμβάσεων από το ποσό των 3.000 ευρώ έως το ποσό των 15.000 ευρώ.

6. Στη χορήγηση κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές στους Προϊσταμένους και υπαλλήλους των Τμημάτων όλων των Διευθύνσεων, εκτός των αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων του Υ-ΜΑΘ με κάθε σχέση εργασίας.

4) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εξωτερικών Άμυνας Ασφάλειας και Δικαιοσύνης

1. Στη σύνταξη μελετών και προγραμμάτων για τις κατ' έτος πιστώσεις προς υλοποίηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

2. Στη συγκέντρωση και στατιστική παρακολούθηση των οικονομικών και κοινωνικών μεγεθών, που απορρέουν από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

5) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.)

Στις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις ισχύουσες κάθε φορά ειδικές διατάξεις

6) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Υποδομών

1. Στην παρακολούθηση, μελέτη, έλεγχο και διατύπωση υποδείξεων και προτάσεων για της κάθε μορφής και φύσης δραστηριότητες που σχετίζονται με την προστασία, τη διατήρηση και την αποκατάσταση του περιβάλλοντος στον ευρύτερο χώρο της Μακεδονίας και Θράκης.

2. Στην υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων, που απευθύνονται προς τους φερόμενους ως ιδιοκτήτες διατηρητέων ή τους Ο.Τ.Α. για τα θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Στα έγγραφα παραπομπής θεμάτων της αρμοδιότητάς του σε επιτροπές των Πολεοδομικών Υπηρεσιών ή των Διευθύνσεων Περιβάλλοντος και Χωροταξίας του χώρου ευθύνης του Υπουργείου.

7) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προστασίας και Ανάπτυξης του Θερμαϊκού Κόλπου

1. Στην μελέτη, επεξεργασία και υποβολή στον Υπουργό Μακεδονίας - Θράκης προτάσεων, προγραμμάτων και μελετών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Στη συνεργασία της Διεύθυνσης με τις αρμόδιες Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων, Περιφερειών και ΟΤΑ για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3. Στην υποβολή προς τον Υπουργό Μακεδονίας - Θράκης ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για το περιβάλλον της λεκάνης του Θερμαϊκού Κόλπου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Ε. Τους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων

Να υπογράφουν έγγραφα και διοικητικές πράξεις που αφορούν:

1. Στη χορήγηση αντιγράφων από τα πρωτότυπα έγγραφα της αρμοδιότητάς τους που τηρούνται στο Γραφείο Εμπιστευτικών Εγγράφων.

2. Στις απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών του Υπουργείου για την έννοια των διατάξεων που ισχύουν σε θέματα αρμοδιότητάς τους, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήσεις Υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.

3. Στις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών, νομικών προσώπων ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν ζητήματα για τα οποία η Υπηρεσία έχει λάβει θέση σύμφωνα με το Σύνταγμα και το νόμο.

4. Στην παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών και εκθέσεων που αφορούν σε θέματα του Αυτοτελούς Τμήματός τους.

5. Στη συγκρότηση των επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων του Αυτοτελούς Τμήματός τους.

6. Στη διαβίβαση εγκυκλίων και λοιπών εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα του Υπουργείου ή άλλων Υπηρεσιών προς τους εποπτευόμενους φορείς του Υ-ΜΑΘ και προς άλλες Υπηρεσίες, εκτός των θεμάτων που υπάγονται σε ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

7. Στην υπογραφή εγγράφων με την ένδειξη «ΑΡΧΕΙΟ» και «ΑΡΧΕΙΟ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟ».

8. Την ανακοίνωση έκδοσης και δημοσίευσης Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων, Υπουργικών Αποφάσεων κ.λπ., που αναφέρονται στις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματός τους και την κοινοποίησή τους στους ενδιαφερόμενους.

9. Στην αίτηση στοιχείων και πληροφοριών από τις Αρχές

10. Στην παροχή προς άλλες Αρχές των αιτούμενων πληροφοριών για ζητήματα αρμοδιότητας τους, καθώς και τη διαβίβαση των αιτήσεων πολιτών ή υπαλλήλων (για τα

υπηρεσιακά τους θέματα) προς τις αρμόδιες κατά νόμο Αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

11. Στα Υπηρεσιακά Σημειώματα της αρμοδιότητας των Αυτοτελών Τμημάτων τους.

12. Στις περιλήψεις Αποφάσεων και Πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

13. Στην έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία τα οποία τηρούνται στην Υπηρεσία τους.

14. Στην έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων αδιαβάθμητων εγγράφων, που τηρούνται στο Υπουργείο, σε όσες περιπτώσεις αυτό επιτρέπεται, καθώς και των εγγράφων αποστολής των εν λόγω αντιγράφων στους ενδιαφερόμενους.

15. Στο σχεδιασμό, έλεγχο, παρακολούθηση και εκπόνηση ειδικών πολιτικών και τη διατύπωση προτάσεων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος.

ΣΤ. Τους Προϊσταμένους Τμημάτων:

Γενικά:

1. Τα Υπηρεσιακά Σημειώματα της αρμοδιότητας των Τμημάτων τους.

2. Την αίτηση στοιχείων και πληροφοριών από τις Αρχές εκτός από τα θέματα που έχουν ανατεθεί σε ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

3. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία τα οποία τηρούνται στην Υπηρεσία τους.

4. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων αδιαβάθμητων εγγράφων, που τηρούνται στο Υπουργείο, σε όσες περιπτώσεις αυτό επιτρέπεται, καθώς και των εγγράφων αποστολής των εν λόγω αντιγράφων στους ενδιαφερόμενους.

5. Την υπογραφή εγγράφων με την ένδειξη «ΑΡΧΕΙΟ» και «ΑΡΧΕΙΟ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟ».

Ειδικότερα:

1) Τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοίκησης:

1. Τις κάθε είδους ανακοινώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Υπουργείου

2. Την παραπομπή για υγειονομική εξέταση των υπαλλήλων και των υποψηφίων για διορισμό ή πρόσληψη, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και την εισαγωγή των υπαλλήλων σε νοσοκομεία ή κλινικές.

3. Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους.

4. Τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων του Υπουργείου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

2) Τον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών και Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Διοίκησης

1. Την υπογραφή συμβάσεων έως το ποσό των 3.000 ευρώ.

2. Την προμήθεια οργάνων, ανταλλακτικών, εργαστηριακών υλικών και αναλώσιμων υλικών, την επισκευή και συντήρηση οργάνων στους χώρους της Υπηρεσίας και στους εκτός Υπηρεσίας εγκατεστημένους σταθμούς έως το ποσό των 3.000 ευρώ.

3. Την επεξεργασία των στοιχείων και την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των πιστώσεων και την τήρηση των βιβλίων που προβλέπονται από το νόμο.

4. Την έκδοση αποφάσεων εκποίησης κάθε περιουσιακού στοιχείου μέχρι το ποσό των 3.000 ευρώ.

5. Την επεξεργασία των στοιχείων και την κατάρτιση του προγράμματος προμηθειών.

6. Τη δαπάνη για τη συντήρηση και λειτουργία των κτιρίων και των μηχανολογικών εγκαταστάσεων έως το ποσό των 3.000 ευρώ.

7. Την κίνηση, συντήρηση και αγορά ανταλλακτικών των αυτοκινήτων του Υπουργείου έως το ποσό των 3.000 ευρώ.

8. Τον καθορισμό των αποδοχών εν γένει του προσωπικού που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3) Τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Διοίκησης

Τις «Διαταγές Πορείας» και τα «Δελτία Κίνησης» για την κίνηση των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, καθώς και όλα τα έγγραφα που αφορούν τη λειτουργία του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, εκτός των εγγράφων που υπάγονται σε ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

4. Τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας της Διεύθυνσης Διοίκησης

1. Τις απαντήσεις σε έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Υπουργείο πιστοποιητικά για επικύρωση του γνησίου της υπογραφής τους.

2. Την αποστολή αντιγράφων εγγράφων του Υπουργείου που δεν λήφθηκαν από τις Αρχές στις οποίες απευθύνονται.

3. Τη θεώρηση - επικύρωση κάθε είδους εγγράφων που εκδίδονται από Δημόσια Αρχή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

5) Τον Προϊστάμενο του Τμήματος Νομικών Θεμάτων και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου της Διεύθυνσης Διοίκησης

1. Την παροχή γενικών οδηγιών προς τις οργανικές μονάδες του Υπουργείου για θέματα εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας εφόσον δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα ανώτερου ιεραρχικά οργάνου.

2. Τα έγγραφα παροχής νομικής συνδρομής σε θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου.

Οι εξουσιοδοτούμενοι με την παρούσα Απόφαση να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» υποχρεούνται να ενημερώνουν τα ανώτερα ιεραρχικά κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα της αρμοδιότητάς τους και να προσκομίζουν σ' αυτά τη σχετική αλληλογραφία πριν από την υπογραφή τους.

Από τη δημοσίευση της παρούσας καταργούνται οι υπ' αριθμ. οικ. 866/9.2.2006 (ΦΕΚ 176/Β΄) και οικ. 2326/29.3.2006 (ΦΕΚ 444/Β΄) αποφάσεις οι οποίες αφορούν στο ίδιο θέμα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 30 Ιουλίου 2007

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΛΑΝΤΖΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr